



## FICHA DE SALUD DEL ALUMNO/A, ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Y TRASLADO A CENTROS DE URGENCIA

### INFORMACIÓN GENERAL MÉDICA

Yo/Nosotros: \_\_\_\_\_  
y \_\_\_\_\_, como representante(s)  
legal(es) del alumno/a \_\_\_\_\_, del curso:  
\_\_\_\_\_, proporcionamos los siguientes datos relevantes para su bienestar y seguridad en el entorno  
escolar:

**Alergias alimentarias:** \_\_\_\_\_

**Alergias a medicamentos:** \_\_\_\_\_

**Alergias ambientales** (polen, ácaros, animales, picaduras): \_\_\_\_\_

**Enfermedades importantes actuales o previas** (problemas cardiovasculares, respiratorios, articulares, etc.):  
\_\_\_\_\_

**Antecedentes familiares importantes:** \_\_\_\_\_

**¿Ha sido sometido/a a alguna intervención quirúrgica?** \_\_\_\_\_

#### Instrucciones en Caso de Emergencias Médicas

En caso de que el alumno necesite asistencia sanitaria urgente, autorizo al Colegio a su traslado a un centro sanitario, a través de una ambulancia, bajo la supervisión de los servicios sanitarios. Además, en caso de episodios graves, las siguientes instrucciones deben ser tenidas en cuenta por el personal del colegio (Especificar instrucciones especiales, por ejemplo, uso de EpiPen, inhaladores, etc.): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Autorización para la Administración de Medicamentos

Autorizo al colegio a administrar cualquier medicamento que sea imprescindible durante el horario escolar, tanto por patología aguda o crónica, y que haya sido prescrito por un facultativo, así como aquellos medicamentos que pudieran necesitarse de manera urgente (por ejemplo, en casos de alergias graves).  
En caso de que el alumno empiece a necesitar medicación adicional durante el curso escolar, me comprometo a actualizar la información médica y proporcionar la autorización correspondiente.

#### Limitaciones del Servicio de Enfermería

Teniendo en cuenta que el servicio de enfermería del colegio cubre sólo una hora diaria, autorizo que cualquier emergencia fuera de ese horario sea gestionada por los servicios de emergencia sanitarios externos. El personal del colegio actuará en función de la urgencia de la situación hasta que los servicios especializados tomen el control.

#### Autorización para Intervenciones Médicas Urgentes

En caso de que no se pueda localizar a los padres o tutores legales, autorizo al centro escolar a tomar decisiones médicas urgentes siempre bajo la supervisión de los servicios médicos y según las indicaciones del equipo de emergencia.

#### Autorización para Primeros Auxilios

Autorizo al personal del colegio a proporcionar primeros auxilios básicos si fuese necesario hasta la llegada de los servicios médicos o de emergencia.

#### Actualización de la Ficha Médica

Esta ficha médica deberá ser actualizada al comienzo de cada año escolar o inmediatamente si hubiese cambios relevantes en la condición de salud del alumno.

#### Contacto en Caso de Emergencia

En caso de que no podamos ser localizados, por favor contactar con la siguiente persona responsable:

- Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

- Relación con el alumno: \_\_\_\_\_
- Teléfono: \_\_\_\_\_

**Autorización para Compartir Información Médica**

Autorizo al centro escolar a compartir la información médica relevante del alumno con los servicios de emergencias o cualquier otro profesional de la salud que participe en la atención del alumno en caso de ser necesario.

**Protección de Datos Personales**

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, los datos personales proporcionados en este formulario serán tratados por el centro escolar con el fin de gestionar la relación educativa y sanitaria del alumno. Los datos podrán ser cedidos a terceros únicamente cuando sea necesario para proteger un interés vital del alumno o cuando exista una obligación legal.

Los padres o tutores tienen derecho a actualizar, rectificar o cancelar los datos en cualquier momento, notificando al centro educativo por escrito.

**Exoneración de responsabilidad**

El colegio no será responsable de ningún daño, siempre que se hayan seguido los procedimientos de emergencia razonables y apropiados para la situación.

Madrid, a .....de .....de .....

Firma del padre/madre/representante legal

Firma del padre/madre/representante legal

**Protección de datos de carácter personal**

“De acuerdo con lo establecido en la normativa europea de protección de datos, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018 relativos a la protección de datos, le informamos que los datos recabados en este formulario y sus documentos anexos serán tratados por EL COLEGIO con la finalidad de gestionar la relación educativa con el alumno y la colaboración con la familia para el control y supervisión social, sanitaria y alimenticia que resulten, en su caso, necesarios para el bienestar del alumno (alergias, intolerancias, enfermedades que requieran atención o vigilancia por parte del centro, discapacidades, características psicológicas como, por ejemplo, TDAH y similares, etc.). El tratamiento de dichos datos está basado en la relación educativa existente con el centro y en las obligaciones legales del centro educativo derivadas de dicha relación educativa. En el caso de que el interesado solicite la contratación de un seguro la base del tratamiento es el consentimiento del interesado. Los datos del alumno se cederán a terceros en aquellos casos en que exista una obligación legal o resulte necesario proteger un interés vital del alumno (Jueces y tribunales, administraciones públicas, cuerpos de seguridad del estado, servicios sociales, servicios sanitarios cuando sea necesario, etc.). En el caso de contratar un seguro de cualquier naturaleza se transmitirán los datos a la entidad aseguradora y/o a un agente mediador de seguros. Los datos también se transmitirán a entidades colaboradoras o proveedores del Colegio con la finalidad de poder prestar el servicio requerido en cada caso. Los datos proporcionados en este formulario y sus documentos anexos se conservarán durante el tiempo en que el alumno curse estudios en el centro educativo y, posteriormente, durante el tiempo de prescripción de las obligaciones legales. Como excepción, el expediente académico del alumno será conservado de forma indefinida tal como establecen las vigentes disposiciones legales. No se realizarán transferencias internacionales de datos personales salvo (i) en aquellos casos en que se requiera transmitir el expediente académico a centros ubicados fuera del EEE previa solicitud de los padres o tutores del alumno y (ii) en su caso, en el caso de transmisiones de datos a organismos gestores del Bachillerato Internacional. Le recordamos que tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar y cancelar los datos personales aportados, así como oponerse al tratamiento de los mismos en la forma y con las limitaciones previstas en la ley, solicitar la limitación del tratamiento o la portabilidad de los datos, dirigiéndose por escrito al colegio aportando una copia de su DNI. Se le informa especialmente de que la contestación de todos los puntos del formulario y documentos anexos resulta necesaria para formalizar la admisión del alumno y de que el centro educativo no toma decisiones automatizadas sobre sus alumnos. Les recordamos su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia de protección de datos en caso de que consideren que se ha vulnerado alguno de sus derechos bajo las vigentes disposiciones legales. Si lo desean, también pueden contactar con nuestro delegado de Protección de datos en la dirección [protecciondedatos@colegioagora.es](mailto:protecciondedatos@colegioagora.es)